

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Наблюдательного совета  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя

Протокол от «18» июня 2013 г.  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующая МАДОУ  
детский сад № 2 г. Ивделя

С.В. Федина  
Приказ от «18» июня 2013 г.  
№ 15/1



**Положение  
о Наблюдательном совете  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 2  
г. Ивделя**

2013 г.

**Положение  
о Наблюдательном совете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 2 г. Ивделя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет правовое положение, порядок формирования, состав, компетенцию и полномочия членов Наблюдательного совета, а также регламент работы Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Наблюдательный Совет руководствуется с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03 ноября 2006 г. №174-ФЗ, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами автономного учреждения в части относящейся к деятельности Наблюдательного Совета.

1.3. Деятельность Наблюдательного Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Наблюдательного Совета принимают участие в его работе на общественных началах.

**2. Порядок формирования, состав и полномочия членов Наблюдательного совета**

2.1. Наблюдательный Совет Учреждения формируется в составе пяти членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя Учреждения;
- представители исполнительных органов государственной власти;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить:

- представители иных государственных органов;
- представители органов местного самоуправления;
- представители работников Учреждения.

2.3. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

2.4. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

2.5. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

2.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

2.7. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием трудового коллектива.

2.8. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

2.9. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

2.10. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

2.11. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.12. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

2.13. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

2.14. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по заявлению члена Наблюдательного совета (*приложение 1*);
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его

отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

– в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.15. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены досрочно:

– в случае прекращения трудовых отношений;

– по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.16. Заявление члена Наблюдательного совета о досрочном выходе по собственной инициативе из состава Наблюдательного совета направляется по адресу (месту нахождения) единоличного исполнительного органа Учреждения почтовой либо курьерской связью, а также в копии Секретарю Наблюдательного совета и Председателю Наблюдательного совета.

2.17. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном Совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного Совета.

2.18. Председатель Наблюдательного совета

2.18.1. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

2.18.2. Избрание Председателя, по решению членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании, может проводиться в форме открытого и закрытого голосования.

2.18.3. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем.

2.18.4. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

2.18.5. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

2.18.6. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

2.18.7. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.

2.18.8. Учреждение не вправе выплачивать Председателю вознаграждение за выполнение им своих обязанностей.

## 2.19. Секретарь Наблюдательного совета

2.19.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного Совета членами Наблюдательного Совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного Совета.

2.19.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

2.19.3. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного Совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку уведомлений о месте и сроках проведения заседания.

2.19.4. К обязанностям Секретаря относятся:

- сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

- непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;
- извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;
- подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;
- подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;
- рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;
- подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования;
- организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе, с согласия присутствующих членов, на аудио-, видео носители;
- подготовка проектов протокольных решений;
- ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- доведение до сотрудников Учреждения в случае необходимости информации о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;
- ведение, учет и хранение входящей документацию и копий исходящей документации Наблюдательного совета;
- хранение протоколов заседаний Наблюдательного совета, решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования; бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования;
- выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя.

#### 2.19.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;
- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю о поступивших вопросах;

- оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;
- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета принимающих участие в заседании;
- под руководством Председателя ведет протокол заседаний (*приложение 2*), осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;
- выполняет поручения Председателя;
- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам (*приложение 7*);
- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

2.19.6. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

2.19.7. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает иного кандидата для временного исполнения функций Секретаря.

### **3. Компетенция Наблюдательного совета**

3.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.
- 2) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
- 3) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.
- 4) Предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 5) Предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника.
- 6) Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7) По представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

8) Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) Предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения:

– крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю;

– крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом;

– Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заинтересованность в совершении Учреждением сделки:

– лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета, руководитель Учреждения и его заместители;

– порядок, установленный Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения сделок, в которых имеется заинтересованность, не применяется при сделках, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок;

– лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в т. ч. бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в т. ч. братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей 20% уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой или предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

10) Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Порядок совершения сделки, в которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения:

– сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть проведена с предварительного одобрения Наблюдательного совета, который обязан рассмотреть предложение об этом в течение пятнадцати календарных дней с момента его поступления Председателю;

– решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в этой сделке. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении такой сделки принимается Учредителем Учреждения;

– сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения;

– заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального Закона «Об Учреждении», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате осуществления сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи,

независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в проведении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки;

– в случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

11) Предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

12) Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

13) Другие вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта Наблюдательный совет дает рекомендации (рекомендации даются большинством (от общего числа) голосов членов Наблюдательного Совета). Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.3. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

#### **4. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

4.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Наблюдательного Совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного Совета или руководителя Учреждения.

4.3. Уведомления о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного Совета не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания.

4.4. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного Совета может быть созвано немедленно без письменного уведомления членов Наблюдательного Совета.

4.5. Требование о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета, о внесении дополнительных вопросов в повестку дня заседания (далее - Требование) направляется Председателю в письменной форме (*приложение 4*) и должно содержать следующие сведения:

- указание на инициатора созыва заседания (имя инициатора, либо наименование органа или юридического лица, предъявившего требование;
- формулировку вопросов повестки дня заседания и проект решения по соответствующему вопросу повестки дня заседания Наблюдательного совета;
- мотивы включения в повестку дня указанных вопросов;
- документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения предлагаемых вопросов;
- адрес, по которому следует отправить ответ на предъявленное требование;
- дату и место составления требования;
- подпись лица (руководителя органа), требующего созыва заседания.

4.6. Требование должно быть передано способом, позволяющим точно идентифицировать его отправителя (по электронной почте, факсу, курьерской связью или по почте), Председателю за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

4.7. Член Наблюдательного совета, инициирующий проведение внеочередного заседания Наблюдательного совета, обязан лично присутствовать на таком заседании, а также вправе в разумные сроки отозвать свое требование и/или предложение.

4.8. Председатель вправе отказать в созыве внеочередного заседания когда:

- требование о созыве заседания не соответствует действующим нормативным правовым актам, Уставу, внутренним положениям;
- инициатор созыва не имеет права требовать созыва заседания Наблюдательного совета, предусмотренного федеральным законом и Уставом;
- если вопрос не относится к компетенции Наблюдательного совета;
- не соблюдена форма требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета;
- не соблюден срок подачи требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета.

4.9. В срок до 3 (трех) рабочих дней после получения требования о созыве внеочередного заседания Наблюдательного совета Председатель принимает одно из следующих решений:

- отказать инициатору и выслать ему соответствующий ответ с одновременным направлением членам Наблюдательного совета копии ответа;
- удовлетворить требование с включением соответствующего пункта в повестку дня с определением даты заседания Наблюдательного совета и одновременным информированием об этом всех членов Наблюдательного совета и инициатора;
- вынести решение вопроса по существу на ближайшее заседание Наблюдательного совета и уведомить об этом членов Наблюдательного совета и инициатора. Председатель обязан направить уведомление о принятом решении инициатору созыва заседания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

4.10. Не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Секретарь направляет всем членам Наблюдательного совета письменное уведомление о созыве заседания Наблюдательного совета (*приложение 5*) с указанием:

- даты, времени и места проведения заседания Наблюдательного совета (в случае проведения заседания в очной форме);
- формы проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование);
- предлагаемой повестки дня.

К уведомлению прилагаются:

- проект решения Наблюдательного совета;
- обоснования необходимости принятия предложенного решения;
- документы и иные информационные материалы;
- бюллетень для голосования (в случае проведения заседания путем заочного голосования) с указанием даты представления в Наблюдательный совет заполненного бюллетеня.

Письменные уведомления направляются членам Наблюдательного совета посредством почтовой, факсимильной, электронной или иных средств связи, а также нарочным.

4.11. Повестка дня очередного заседания Наблюдательного совета формируется и утверждается Председателем.

4.12. Председатель на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания (*приложение 8*), деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

4.13. По завершении рассмотрения каждого вопроса Председатель оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

4.14. Председатель не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета.

4.15. Каждый член Наблюдательного совета, иное заинтересованное и приглашенное лицо, в возможно короткий срок обязан уведомить Секретаря о своем согласии принять участие или о невозможности принять участие в очном заседании, предложив в последнем случае иную устраивающую его дату, время, или иную (заочную) форму проведения Заседания.

4.16. По результатам сбора всей необходимой информации, предварительного определения наличия необходимого кворума, Секретарь после одобрения Председателем извещает членов Наблюдательного совета и иных заинтересованных и приглашенных лиц о дате, времени, и месте проведения очного заседания.

4.17. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного Совета извещены о времени и месте проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

4.18. В случае невозможности принять участие в заседании член Наблюдательного совета может направить свое письменное мнение по вопросам повестки дня (*приложение б*), которое должно быть представлено Председателю до начала заседания Наблюдательного совета и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.19. Письменное мнение, направляемое членом Наблюдательного совета для принятия участия в заседании должно содержать:

- фамилию, имя и отчество члена Наблюдательного совета;
- формулировка вопроса (проекта решения);
- мотивировка условий принятия такого решения по вопросу (проекту решения);
- позицию голосования («за», «против», «воздержался»);
- подпись члена Наблюдательного совета;
- «Особое мнение», которое оглашается в случае принятия решения, отличного от его варианта голосования и его текст, который прилагается к протоколу заседания в этом случае.

4.20. При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросу повестки заседания может учитываться письменное мнение члена Наблюдательного совета, не присутствующего на заседании, если соблюдены одновременно следующие условия:

- письменное мнение по вопросу получено Наблюдательным советом до начала заседания;
- член Наблюдательного совета однозначно определил свою позицию по вопросу, указав в письменном мнении «за» или «против» он голосует по предложенному проекту решения, или «воздержался» от принятия решения;
- на заседании лично присутствуют более половины членов Наблюдательного совета.

4.21. Письменное мнение члена Наблюдательного совета может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

4.22. В случае присутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

4.23. Письменное мнение, содержащее поправки и оговорки по предложенному проекту решения, не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

4.24. Если поправки в проект решения внесены на заседании Наблюдательного совета, письменное мнение также не подлежит учету при определении кворума и результатов голосования.

4.25. Письменные мнения учитываются при определении кворума и результатов голосования по каждому вопросу отдельно, что отражается в протоколе заседания.

4.26. Если копия письменного мнения члена Наблюдательного совета не была включена в информацию (материалы), предоставляемые членам Наблюдательного совета к заседанию, то Председатель Наблюдательного совета обязан огласить письменное мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании, до начала голосования по вопросу повестки дня, по которому представлено это мнение.

4.27. В ситуации, требующей проведения заседания Наблюдательного совета в максимально короткие сроки, Председатель может принять решение о сокращении сроков уведомления членов Наблюдательного совета и предоставления информационных материалов. Такое решение должно содержать мотивацию его принятия и доводится до сведения членов Наблюдательного совета в максимально короткие сроки.

В уведомлении должны быть указаны дата, место проведения и повестка заседания. В случае если для проведения заседания необходимо представить дополнительные информационные материалы, то в уведомлении указывается место ознакомления с информационными материалами.

4.28. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.29. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4.30. Член Наблюдательного совета, выполняющий функции Председателя в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета не обладает.

4.31. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.32. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Другие приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.33. Решения Наблюдательного совета принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета, за исключением следующих случаев: решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.1 настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.34. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты путем проведения заочного голосования. Решения Наблюдательного совета в форме заочного голосования принимаются на основании представленных членами Наблюдательного совета опросных листов – бюллетеней для голосования.

4.35. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.36. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

4.37. На заседании Наблюдательного совета Председатель может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок.

## 5. Порядок проведения заочного голосования

5.1. Решения Наблюдательного совета могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).

5.2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем.

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, видео-конференции, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

5.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования.

Уведомления о проведении заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

5.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня (*приложение 3*);
- дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- материалы повестки дня;
- проект протокола (*приложение 2/1*).

5.5. Бюллетень для голосования содержит:

- формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
- варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- дату окончания срока представления Секретарю заполненного бюллетеня;
- дату определения результатов заочного голосования;
- запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

5.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Наблюдательным советом до указанной в бюллетене даты представления заполненного бюллетеня.

5.7. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.8. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

5.9. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.10. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

5.11. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

Бюллетень, заполненный с нарушением требований, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.12. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок указанный в бюллетене Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

5.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством факсимильной/электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении.

5.14. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.15. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.16. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

5.17. Днем проведения заочного заседания Наблюдательного совета является день окончания приема бюллетеней для голосования.

Дата окончания приема бюллетеней при проведении заочного заседания устанавливается Председателем Наблюдательного совета.

5.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

5.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

5.20. При принятии решений путем заочного голосования Председатель и члены Наблюдательного совета, обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.21. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим.

Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

## **6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета**

6.1. Во время заседания Наблюдательного совета ведется протокол, который составляется не позднее 3 (трёх) дней после его проведения.

6.2. На очном заседании может вестись диктофонная и стенографическая запись, которая в дальнейшем может быть использована для воспроизводства хода заседания при оформлении протокола или уточнении отдельных вопросов.

6.3. Протокол заседания Наблюдательного совета ведет (составляет) Секретарь. В протоколе указываются:

- форма проведения заседания;
- место и время проведения заседания;
- персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- вопросы, осаждавшиеся на заседании;
- основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- решения, принятые Наблюдательным советом.

6.4. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

6.5. Письменное мнение члена Наблюдательного совета по вопросу повестки дня, в случае его учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня, отсутствующего на заседании Наблюдательного совета, приобщаются в виде приложения к протоколу.

6.6. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается Председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола и Секретарем.

6.7. Избрание Председателя оформляется протоколом в 2 (двух) экземплярах, один экземпляр которого хранится в делах Наблюдательного совета, а второй направляется Учредителю.

6.8. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 3 (трех) дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается Председателем, а в его отсутствие - членом Наблюдательного совета, уполномоченным Председателем

Наблюдательного совета. Бюллетени являются неотъемлемой частью протокола.

6.9. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- форма проведения заседания;
- время и место составления протокола;
- дата окончания приема бюллетеня, адрес, по которому должен направляться заполненный бюллетень;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых учитываются при принятии решения;
- члены Наблюдательного совета, бюллетени которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.10. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются Секретарем Председателю и членам Наблюдательного совета, руководителю Учреждения, а также по списку рассылки, утверждаемому Наблюдательным советом.

6.11. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета, а также материалов к ним (бюллетени, стенограммы, магнитофонные записи и др.) обеспечивает Секретарь. Секретарь Наблюдательного совета ведет электронный архив протоколов.

6.12. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке (нумерация протоколов ведется от начала года).

6.13. Протоколы Наблюдательного совета оформляются в формате А4, пронумеровываются постранично, прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.14. В конце календарного года протоколы Наблюдательного совета оформляются в Книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.15. Книга протоколов Наблюдательного совета хранится в делах Учреждения (50) пятьдесят лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив) в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

6.16. Учреждение обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора Учреждения, а также копии этих документов учредителю Учреждения.

6.17. Секретарь Наблюдательного совета ведет учет поступивших запросов и выданных копий и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета в специальном журнале.

## **7. Права и Ответственность членов Наблюдательного совета**

7.1. Члены Наблюдательного Совета имеют право:

- рассматривать предложения, проекты, отчеты, вопросы, входящие в компетенцию работы Наблюдательного Совета;
- давать рекомендации, заключения по вопросам, входящим в компетенцию Наблюдательного Совета;
- утверждать проекты отчетов, планов по вопросам, входящим в компетенцию Наблюдательного Совета;
- принимать решения обязательные для выполнения руководителем Учреждения.

7.2. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

7.3. Члены Наблюдательного совета несут ответственность перед Учреждением за принятые решения, заключения, рекомендации по рассматриваемым вопросам, входящим в компетенцию Наблюдательного Совета, за убытки, причиненные Учреждению их виновными действиями, бездействием, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом в Наблюдательном совете не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

7.4. При определении оснований и размера ответственности членов Наблюдательного совета должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

## **8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете**

8.1. Положение о Наблюдательном совете утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета.

8.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **9. Срок действия Положения**

9.1. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения о Наблюдательном совете Учреждения.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

---

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

*настоящим заявлением добровольно слагаю с себя полномочия члена  
Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя с даты  
поступления в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя данного заявления.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

---

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

**Полное наименование автономного Учреждения:** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя.

**Место нахождения автономного учреждения:** 624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б

**Форма проведения заседания:** очное

**Дата проведения заседания:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Время и место проведения заседания:** \_\_\_\_: \_\_\_\_ г. Ивдель

**Присутствовали:**

**Председатель Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя (Ф.И.О.)** – (должность, место работы)

**Члены Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

**Приглашенные лица:**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

(Ф.И.О.) – (должность, место работы)

Все члены Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя извещены о дате, месте и времени проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя.

Приняли участие в голосовании \_\_\_\_ из \_\_\_\_ членов Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя.

Кворум для проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**По первому вопросу повестки дня** \_\_\_\_\_

**Справочно:** \_\_\_\_\_

**Представлены материалы:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Вопрос, поставленный на голосование** \_\_\_\_\_

**Итоги голосования:**

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_, «Воздержались» – \_\_\_\_\_.

**Принятое решение** \_\_\_\_\_

*Председатель Наблюдательного совета*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

*Секретарь Наблюдательного совета*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

**Полное наименование автономного Учреждения:** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя.

**Место нахождения автономного учреждения:** 624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б

**Форма проведения заседания:** заочное рассмотрение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование опросным путем

**Дата проведения заседания:** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Место подведения итогов голосования:** \_\_\_\_\_

**Время начала подведения итогов голосования:** \_\_\_\_: \_\_\_\_

**Время окончания подведения итогов голосования:** \_\_\_\_: \_\_\_\_

**В голосовании приняли участие:**

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) – (должность, место работы), уведомление направлено по адресу: \_\_\_\_\_

Все члены Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя извещены о времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя (копия письма от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ прилагается).

Приняли участие в заочном голосовании \_\_\_\_ из \_\_\_\_ членов Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя.

Кворум для подведения итогов заочного заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

**По первому вопросу повестки дня** \_\_\_\_\_

**Справочно:** \_\_\_\_\_

**Представлены материалы:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Вопрос, поставленный на голосование** \_\_\_\_\_

**Итоги голосования:**

«За» – \_\_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_\_, «Воздержались» – \_\_\_\_\_.

**Принятое решение** \_\_\_\_\_

**Приложение:**

1) копии писем-уведомлений о проведении заочного голосования;

2) материалы заседания Наблюдательного совета;

3) бюллетени заочного голосования.

*Председатель Наблюдательного совета*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

*Секретарь Наблюдательного совета*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для заочного голосования Наблюдательного совета Муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 2 г. Ивделя

на заседании Наблюдательного совета «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года,  
протокол №\_\_

**По первому вопросу повестки заседания:**

1. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ:**

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

**По второму вопросу повестки заседания:**

2. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ:**

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

**По третьему вопросу повестки заседания:**

3. \_\_\_\_\_

**ГОЛОСОВАНИЕ:**

«За»	
«Против»	
«Воздержусь»	

---

(должность, место работы)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

*Примечание: бюллетень признается недействительным, если он не заполнен (не поставлена отметка ни в одной строке, не вписана ни одна фамилия), бюллетень не установленного образца, отметка поставлена более чем в одной строке (вписано более одной фамилии), отсутствие в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.*

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

---

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

*Председателю Наблюдательного  
совета МАДОУ детский сад № 2  
г. Ивделя*

*Копия:  
Секретарю Наблюдательного  
совета МАДОУ детский сад № 2  
г. Ивделя*

**ТРЕБОВАНИЕ О СОЗЫВЕ**

*заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя*

---

(ФИО)

*требует созвать заседание Наблюдательного совета МАДОУ детский сад  
№ 2 г. Ивделя для рассмотрения следующих вопросов:*

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

Членам Наблюдательного совета  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя<sup>1</sup>:

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

**заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

Форма проведения: \_\_\_\_\_  
Дата проведения<sup>2</sup>: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
Время проведения: « \_\_\_\_ » часов « \_\_\_\_ » минут  
Место проведения<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы:</b>	<b>Докладчик</b>

Приглашены<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель Наблюдательного совета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

Секретарь Наблюдательного совета  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указываются ФИО членов Наблюдательного совета, которым рассылается повестка дня.

<sup>2</sup> В случае заочного заседания - дата окончания приема бюллетеней для голосования.

<sup>3</sup> В случае заочного заседания - адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования.

<sup>4</sup> Указываются ФИО приглашенных. Если приглашенными являются лица, не являющиеся работниками МАДОУ, указывается также должность и наименование организации.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ**

члена Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя по  
вопросам повестки дня очного заседания Наблюдательного совета МАДОУ  
детский сад № 2 г. Ивделя

ПОВЕСТКА ДНЯ заседания Наблюдательного совета МАДОУ детский сад  
№ 2 г. Ивделя, назначенного на \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По первому вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

\_\_\_\_\_

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

По второму вопросу повестки дня заседания:

Формулировка решения, поставленного на голосование:

\_\_\_\_\_

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

По третьему вопросу повестки дня заседания:  
Формулировка решения, поставленного на голосование:

---

ГОЛОСУЮ:

	«За»	«Против»	«Воздержусь»
Варианты голосования (вариант голосования отметить любым знаком; ненужное зачеркнуть)			

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (ФИО)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

**ЖУРНАЛ**

*учета поступивших запросов и выданных копий (выписок)  
протоколов Наблюдательного совета МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя*

<i>№ п/п</i>	<i>Существо запроса (выдача копии протокола или выписки из протокола) с указанием на номер и дату запрашиваемого протокола</i>	<i>Наименование подразделения и ФИО инициатора запроса</i>	<i>Дата поступления запроса</i>	<i>Дата исполнения запроса</i>	<i>Подпись инициатора запроса в получении копии/выписки</i>
1.					
2.					
3.					

*Секретарь Наблюдательного совета*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* (ФИО)

## **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

---

624591, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина, д. 13 б  
тел. / факс (34386) 2-94-53

### **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

*Наблюдательного совета Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя*

#### ***Продолжительность заседаний Наблюдательного совета***

*Заседания Наблюдательного совета проводятся во второй половине дня, по согласованию с Председателем.*

*Время заседаний может быть продлено протокольным решением Наблюдательного совета, как правило, не более чем на 30 минут.*

*В конце каждого заседания может отводиться до 15 минут для объявлений.*

#### ***Количество заседаний и перерыв в заседаниях Наблюдательного совета***

*В течение дня Наблюдательный совет проводит одно заседание.*

*При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания.*

*В исключительных случаях по решению Наблюдательного совета в заседаниях может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.*

#### ***Продолжительность выступлений на заседании Наблюдательного совета***

*Регламентируется следующая продолжительность выступлений:*

- с докладом и содокладом – до 15 минут;*
- в прениях – до 5 минут;*
- в пункте повестки дня «Разное» – до 3 минут;*
- по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам – до 1 минуты.*

*По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением, либо без голосования при отсутствии возражающих членов).*

### ***Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня заседания Наблюдательного совета***

*Общий лимит времени:*

- на вопросы к докладчику и содокладчику – 10 минут;*
- прения – 30 минут;*
- рассмотрение поправок – 30 минут;*
- дебаты по порядку ведения – 5 минут;*
- выступления по мотивам голосования – 10 минут.*

*В исключительных случаях общий лимит времени может быть изменен протокольным решением Наблюдательного совета.*

### ***Количество и порядок выступлений по рассматриваемому вопросу***

*Член Наблюдательного совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более – на основании протокольного решения Наблюдательного совета.*

*На заседаниях Наблюдательного совета слово для выступления предоставляется Председателем в порядке поступления письменных или устных заявлений.*

### ***Обеспечение порядка на заседании Наблюдательного совета***

*В случае нарушения порядка на заседании Наблюдательного совета Председатель обязан принять меры к пресечению таких нарушений.*

*В случае невозможности пресечения нарушения порядка Председатель объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 минут.*

*Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжаются, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.*

### ***Порядок внесения изменений в регламент Наблюдательного совета***

*Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Наблюдательного совета, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала заседания.*

*Решение о внесении изменений в регламент Наблюдательным советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 (три) месяца после его формирования в полном составе.*

### ***Отсутствие членов на заседании Наблюдательного совета***

*Уважительными причинами отсутствия члена Наблюдательного совета на заседании Наблюдательного совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Наблюдательного совета.*

Прощито и пронумеровано  
19/Зелетинская) листе

Заведующая МАДОУ  
детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Федина

